COMUNE DI BOSA

Provincia di Nuoro

ALLEGATO N°1 AL REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA

REGOLAMENTAZIONE FUNZIONAMENTO:

MERCATINO SETTIMANALE

Il Comandante P.M.
Ten. Giuseppino Fara

L'Assessore ai Servizi
Piero Franco Casula

INDICE

Art.	1	Giorni, periodi ed orari di attività e di occupazione
Art.	2	Posteggi e misure
Art.	3	Caratteristiche dei banchi
Art.	4	Concessione dei posteggi
Art.	5	Mancata occupazione ed assegnazione provvisoria del posteggio
Art.	6	Formazione delle graduatorie e "spuntasti"
Art.	7	Divieto di assegnazione e di utilizzo
Art.	8	Sub ingresso nel posteggio
Art.	9	Miglioria del posteggio
Art.	10	Divieto di cessione del posteggio
Art.	11	Divieti in generale
Art.	12	Obblighi in generale
Art.	13	Revoca e decadenza della concessione di posteggio
Art.	14	Tasse e canoni
Art.	15	Sorveglianza e controllo
Art.	16	Registri
Art.	17	Furti e incendi
Art.	18	Sanzioni
Art.	19	Luogo di effettivo svolgimento dell'attività
Art.	20	Abrogazioni

COMUNE DI BOSA

REGOLAMENTAZIONE FUNZIONAMENTO MERCATINO SETTIMANALE

ART.1

Giorni, periodi ed orari di attività e di occupazione

Lo svolgimento dell'attività, nell'ambito del mercato rionale, si effettua nel giorno indicato (il martedì).

L'orario è determinato con provvedimento del Sindaco (h. 8,00 – 13,00).

ART. 2

Posteggi e misure

Per posteggio s'intende *l'intera superficie data in concessione*, le cui dimensioni sono stabilite da apposita disposizione dell'Ufficio responsabile (Sportello Unico), e opportunamente separati tra loro in modo da consentire l'accesso all'interno da parte degli operatori. I titolari di posteggio possono iniziare ad allestire le attrezzature, 60 minuti prima dell'orario stabilito per l'inizio delle contrattazioni; le attrezzature dovranno essere rimosse entro 60 minuti dall'orario fissato per la cessazione delle vendite e l'area deve essere lasciata libera da ingombri e da eventuali rifiuti prodotti.

ART. 3

Caratteristiche dei banchi

I banchi di vendita e le relative attrezzature devono essere decorosi, con le merci bene ordinate e convenientemente esposte. L'altezza minima dal suolo non deve essere inferiore a 50 cm. e l'eventuale tendone a copertura del banco deve essere ad un'altezza minima dal suolo di metri 2, misurata dalla parte più bassa, e può sporgere di 1 metro nella parte antistante e 20 cm. su ciascun lato, oltre al confine del suolo assegnato, con assoluto divieto di appendere le merci oltre la linea del banco. In deroga a quanto sopra, *ai soli venditori di calzature, terraglie, piante e fiori, ferramenta e arredamenti* è consentita l'esposizione a terra. In ogni caso, l'esposizione delle merci in vendita, deve avvenire in modo da non impedire la visuale dei banchi vicini, danneggiare le altre attività od intralciare il transito dei pedoni.

E' assolutamente vietato ingombrare, con merci o altro, il corridoio e gli spazi tra banco e banco.

E' inoltre vietato l'abbinamento dei banchi, anche se i titolari sono legati da vincoli di parentela o di affinità.

ART. 4

Concessione dei posteggi

Ai veicoli attrezzati per la vendita, nonché a quelli che trasportano le merci, è consentita la sosta nell'area mercatale durante l'orario stabilito per le contrattazioni, purché rientrino nello spazio assegnato.

L'installazione di chioschi, boxes e banchi di vendita, in aree pubbliche, comporta per il titolare della relativa concessione l'obbligo di mantenere le strutture pulite, efficienti ed esteticamente ordinate e decorose.

E' comunque prescritta l'osservanza di tutte le norme di legge

Possono partecipare gli operatori e le società in possesso di autorizzazione commerciale su aree pubbliche nel rispetto delle specifiche norme di legge, e gli agricoltori che vendono direttamente i loro prodotti, la cui qualità deve essere comprovata da un certificato del Sindaco del Comune in cui si trova il terreno destinato all'allevamento o alla coltivazione dei prodotti posti in vendita. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Regolamento, relative all'assegnazione provvisoria di posteggi temporaneamente non occupati dal titolare, la partecipazione è subordinata all'ottenimento della concessione di occupazione di suolo pubblico rilasciata dal Sindaco.

Allo scopo di permettere ai commercianti interessati di scegliere il posteggio nell'ambito di quelli eventualmente disponibili per un'assegnazione definitiva, presso l'Ufficio competente è messa a disposizione una planimetria, continuamente aggiornata, di tutti i posteggi esistenti, con riportati gli esatti posizionamenti, le superfici e le eventuali specializzazioni merceologiche cui sono destinati, nonché della tipologia ("A" o "B" o "C").

Fatte salve le ulteriori disposizioni regionali, i posteggi sono concessi, secondo la vigente normativa, su specifica domanda in bollo, indirizzata al Sindaco e presentata all'Ufficio competente, che deve obbligatoriamente contenere:

- *cognome e nome o ragione sociale;*
- *luogo e data di nascita, residenza o sede legale;*
- *codice fiscale o partita I.V.A.;*
- *numero e data di iscrizione al Rec; il settore merceologico autorizzato;*
- *estremi della relativa autorizzazione commerciale su aree pubbliche;*
- *il numero di posteggio;*
- *il mezzo con cui si intende esercitare l'attività (autobanco, banco mobile, box, ecc.).*

In allegato deve essere presentata copia dell'autorizzazione commerciale e del certificato camerale del Registro Ditte.
Salvo i casi di cessazione, rinuncia, revoca e decadenza previsti dalla vigente normativa e dal presente Regolamento, le concessioni hanno durata decennale e sono rinnovabili alla scadenza, a domanda scritta in bollo, che deve essere presentata all'Ufficio entro e non oltre il 30 Novembre dell'anno precedente a quello di scadenza.

ART. 5

Mancata occupazione ed assegnazione provvisoria del posteggio

L'operatore concessionario di posteggio, che non lo occupi entro le ore 8,00, perde il diritto al medesimo (per il giorno): il posteggio stesso può quindi essere assegnato ad altro commerciante utilmente collocato nell'apposita graduatoria.
Nel caso sul posto non sia presente nessun operatore riportato nel suddetto elenco, il posteggio è assegnato per il giorno a chi, tra coloro che ne fanno richiesta, ha iniziato prima l'attività e, a parità di merito, a chi si è presentato per primo.

ART. 6

Formazione delle graduatorie e "spuntisti"

I commercianti su aree pubbliche, per i giorni nei quali non hanno posteggi in concessione, possono chiedere al Sindaco di essere ammessi a frequentare il mercato per cui sono interessati mediante inserimento nell'apposito elenco degli ***"spuntisti"*** che ha validità annuale (dal 1 Gennaio al 31 Dicembre) ed è rinnovabile a domanda scritta.
I posteggi non ancora assegnati, ovvero temporaneamente non occupati dai titolari delle relative concessioni, vengono assegnati dagli operatori della P.M. in servizio nel mercato. Questi posteggi vengono assegnati ai titolari di Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche di tipo "B" e "C", provenienti dal territorio regionale, ed ai titolari di Autorizzazione di tipo "A", provenienti dal Comune sulla base del più alto numero di presenze fatte registrare nel mercato, facendo riferimento al numero delle volte che l'operatore si è presentato nel mercato, prescindendo dal fatto che vi abbia potuto o meno svolgere l'attività.
La richiesta, in bollo, indirizzata al Sindaco, da presentarsi all'Ufficio inderogabilmente entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno, deve, pena il non accoglimento, contenere:

- *complete generalità o ragione sociale;*
- *residenza e domicilio o sede legale;*
- *codice fiscale o partita I.V.A.;*
- *estremi dell'autorizzazione commerciale;*
- *il mezzo con cui intende esercitare l'attività;*
- *il settore merceologico autorizzato;*
- *in quali Comuni l'operatore ha posteggi in concessione ed in quali giorni;*
- *gli altri Comuni in cui risulta in graduatoria come "spuntista";*
- *eventuali titoli di priorità;*
- *la data di inizio dell'attività.*

In allegato alla domanda deve essere presentato:

- *copia autenticata dell'autorizzazione commerciale su aree pubbliche;*
- *certificato del Registro delle ditte di cui al R.D. 20.9.1934, n. 2011, attestante la data di inizio dell'attività;*
- *tutti i documenti che il richiedente riterrà opportuno sottoporre all'attenzione degli esaminatori.*

L'Ufficio provvederà, entro il 30 Novembre, alla formazione della graduatoria, conteggiando i seguenti punteggi:

- titolari di autorizzazione di tipo C senza posteggi punti 5;
- titolari di autorizzazione di tipo C con 1 posteggio punti 4;
- titolari di autorizzazione di tipo C con 2 posteggi punti 3;

- titolari di autorizzazione di tipo B con 1 o 2 posteggi punti 3;
- titolari di autorizzazione di tipo B con 3 o 4 posteggi punti 2;
- titolari di autorizzazione di tipo B con 5 posteggi punti 1;
- titolari di autorizzazione di tipo A con 5 posteggi punti 1;
- per ogni assegnazione provvisoria punti 1.

La graduatoria sarà aggiornata bimestralmente e pertanto, almeno 10 giorni prima della fine dei mesi pari, sarà affissa e pubblicata all'albo pretorio del Comune e sarà applicabile dal 1° giorno dei mesi dispari.

Agli operatori inseriti nella graduatoria, presenti sul mercato all'orario d'inizio delle contrattazioni e rimasti liberi per mancanza di posteggi disponibili, verrà conteggiato 1 punto.

Ai fini della formazione e dell'aggiornamento delle singole graduatorie, a parità di punteggi, la precedenza viene data:

1) A chi ha fatto registrare il più alto numero di presenze sul mercato;

2) A chi ha iniziato prima l'attività.

ART. 7

Divieto di assegnazione e di utilizzo

A nessun commerciante potrà essere assegnato, o concesso l'uso, e da nessun operatore potrà essere utilizzato più di un posteggio contemporaneamente, nello stesso giorno e con la stessa autorizzazione, fatto salvo quanto indicato dall'art. 7, c. 7, del D.M. 248/93.

ART. 8

Sub ingresso nel posteggio

Nel caso di cessione dell'azienda per il commercio su area pubblica al subentrante, previa domanda in bollo, documentante l'avvenuto trasferimento dell'attività, saranno assegnati i posteggi in godimento al cedente o riconosciuti gli eventuali titoli di priorità dello stesso. Se il subentrante non intende avvalersi dei suddetti diritti deve darne comunicazione scritta all'Ufficio.

ART. 9

Miglioria del posteggio

Qualora un commerciante su aree pubbliche abbia ottenuto la concessione di un posteggio che non corrisponda appieno alle esigenze del suo commercio, può chiedere la "miglioria", cioè la concessione, in sostituzione di quello in atto assegnato, di un altro posteggio al momento disponibile per un'assegnazione definitiva più adeguata. La domanda in bollo è accolta solo se, alla data di presentazione con lettera raccomandata (fa fede il timbro postale di partenza), non risulti essere stata presentata alcuna richiesta di autorizzazione all'esercizio dell'attività che riguardi il posteggio in questione.

Qualora due concessionari intendano effettuare lo scambio dei propri posteggi, le domande in bollo, motivate e sottoscritte da entrambi le parti, devono essere presentate all'Ufficio. La Giunta Comunale provvederà poi periodicamente ad evadere le richieste ed altresì ad attuare le modifiche delle dimensioni dei posteggi.

ART. 10

Divieto di cessione del posteggio

E' vietata la cessione a terzi del posteggio avuto in concessione, a nessun titolo, se non con l'azienda commerciale.

In caso di cessione, anche parziale, del posteggio ad altro operatore commerciale, il titolare decade dalla concessione senza dar diritto a rimborsi o altro.

ART. 11

Divieti in generale

Al fine di garantire il miglior svolgimento delle attività commerciali su aree pubbliche, è fatto divieto di effettuare le vendite mediante illustrazione delle merci o con il sistema del battitore.

E' fatto divieto di usare qualsiasi tipo di apparecchio per l'amplificazione e la diffusione dei suoni; in deroga, ai venditori di dischi, musicassette, radio, compact-disc, ecc., è consentito, tenendo il volume entro limiti di moderazione tali da non creare disturbo alle attività limitrofe, fare uso degli apparecchi di amplificazione e diffusione dei suoni per il tempo strettamente necessario alla vendita in atto. Nei casi di ascolto prolungato è d'obbligo l'uso delle cuffie.

E' vietato vendere derrate alimentari e bevande non atte al consumo o non conformi alle leggi vigenti.

E' vietato vendere prodotti non contemplati nell'autorizzazione o espressamente vietati dalle leggi vigenti. S'intendono prodotti destinati alla vendita tutti quelli che vengono disposti sui banchi e nelle attrezzature.

Nell'attività di vendita è vietato recare molestia, chiamare ad alta voce gli acquirenti, usare parole o compiere atti sconvenienti.

E' vietato lordare i corridoi e gli interspazi, ovvero depositare o gettare rifiuti ed immondizie al di fuori dei contenitori appositamente predisposti nelle aree di vendita.

E' vietato uccidere, spennare ed eviscerare gli animali che dovranno essere posti in vendita con l'osservanza di tutte le disposizioni igienico-sanitarie vigenti. Sia agli operatori commerciali sia ai fornitori è vietato indossare grembiuli o altri capi lordati di sangue.

La vendita di animali vivi, per uso alimentare, è consentita solo agli agricoltori produttori diretti.

E' vietato tenere, o portare cani o altri animali, dove si svolge il commercio su aree pubbliche.

E' fatto divieto di detenere o usare, all'interno delle strutture mercatali, bombole di gas o altro liquido infiammabile.

ART. 12

Obblighi in generale

E' fatto obbligo per ogni singolo operatore di tenere esposto in modo ben visibile al pubblico, durante l'orario di vendita, gli originali o copie autenticate dell'autorizzazione e della concessione di posteggio, nonché di tenere presso di sé la ricevuta di pagamento della T.O.S.A.P. e, se prescritto, il libretto sanitario.

E' fatto inoltre obbligo di esibire, ad ogni richiesta degli Agenti di Polizia Municipale, delle Forze di Polizia o di altro personale incaricato alla sorveglianza, tutti i documenti suddetti unitamente ad un documento di identità.

E' fatto obbligo al commerciante di indicare sulle merci il prezzo di vendita in modo chiaro e ben leggibile, e con preciso riferimento alla singola quantità e qualità dei prodotti.

A tutti gli operatori è fatto obbligo di lasciare, al termine delle contrattazioni, l'area assegnata pulita e sgombra da rifiuti, che devono essere raccolti negli appositi contenitori.

E' fatto obbligo a tutti i concessionari di comunicare immediatamente all'Ufficio i cambi di residenza o di sede.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, valgono tutti i vincoli ed i divieti concernenti l'esercizio del commercio su aree pubbliche.

ART. 13

Revoca e decadenza della concessione di posteggio

La concessione relativa al posteggio è revocabile in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse ed utilità pubblica, ma è fatto salvo il diritto dell'operatore di ottenere un altro posteggio, in sostituzione di quello revocato.

La concessione può essere sospesa o revocata qualora vengano a mancare le condizioni igienico-sanitarie.

La concessione è dichiarata automaticamente decaduta per le seguenti cause:

- perdita della condizione di commerciante su aree pubbliche;
- inosservanza dell'onere, giornaliero, di lasciare l'area utilizzata libera da ingombro e di rimuoverne tutti i rifiuti prodotti;
- mancato utilizzo del posteggio nell'anno solare (ai sensi dell'art. 3, comma 9, della Legge 112/91) nei seguenti termini: n°13 assenze. Per anno solare, s'intende il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre.
  Nel caso di attività stagionali, in base a quanto sopra disposto, la decadenza della concessione è ridotta in proporzione ai mesi di occupazione concessi (n°1 al mese).
  Nel calcolo delle assenze non si è tenuto conto delle giornate in cui, per qualunque causa, di fatto le attività commerciali non hanno avuto effettivamente luogo (festività, scioperi, sospensioni, ecc.), né delle assenze dovute a servizio militare, gravidanza e malattie, purché documentate.

I casi di gravidanza e di malattia dovranno essere certificati da medici di strutture sanitarie pubbliche.
In tutti i casi, le lettere di comunicazione a giustificazione delle assenze, con allegate le documentazioni in originale, dovranno essere fatte pervenire all'Ufficio entro e non oltre il 3° giorno dalla data di inizio assenze.
Nel caso in cui il concessionario non ottemperi a quanto sopra disposto e nei termini prescritti, il periodo di non occupazione verrà considerato come mancato utilizzo non giustificato.

Il Sindaco inoltre può, con atto motivato, dichiarare definitivamente decaduta la concessione nei seguenti casi:

- ripetute violazioni, anche di diverso carattere fra di loro, alla presente disciplina ed alle relative ordinanze sindacali;
- particolare comportamento scorretto sia del concessionario sia dei suoi coadiuvanti e dipendenti nei confronti del cliente e degli addetti alla vigilanza;
- per aver fatto cosa contraria alla pubblica o privata quiete o alla decenza;
- per cessione, anche parziale e sia pure temporanea, del proprio posteggio ad altro operatore commerciale, senza la contemporanea cessione dell'azienda;
- per sostituzione di persona non legittimata nel godimento del posteggio.

Dell'avvio del procedimento di dichiarazione di decadenza è data comunicazione, con lettera raccomandata R.R. (ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 7.8.90 - n. 241), all'interessato il quale è invitato a produrre, in carta libera, eventuali memorie difensive ed eventuali giustificazioni delle assenze entro 20 giorni dalla data di ricevimento.
Se le osservazioni non saranno presentate, o non perverranno in tempo utile, si procederà alla pronuncia di decadenza; qualora venissero inviate, saranno valutate, ed accolte o respinte, secondo le cause che le giustificano.
Se accolte, non si procederà alla pronuncia di decadenza.
In caso di mancato accoglimento, la pronuncia di decadenza costituirà un obbligo per l'Amm. Comunale ed i suoi Uffici.
La decadenza della concessione si concretizza con la notifica dell'atto all'interessato, ed è immediatamente esecutiva.
Del provvedimento deve essere data comunicazione all'organo che ha rilasciato l'autorizzazione per la relativa revoca.

ART. 14

Tasse e canoni

Il titolare del posteggio è obbligato a corrispondere la tassa d'occupazione del suolo pubblico ed il canone di concessione, nella misura determinata dall'Amministrazione Comunale.

ART. 15

Sorveglianza e controllo

Il Comando Polizia Municipale è incaricato della sorveglianza e del corretto funzionamento di tutte le attività commerciali svolte su aree pubbliche nelle quali sono applicabili le norme e le sanzioni dei Regolamenti Comunali, delle disposizioni stabilite da Leggi e Regolamenti generali e speciali, da ordinanze del Sindaco e da eventuali provvedimenti dell'Autorità sanitaria locale, nonché dalle prescrizioni esecutive impartite dagli Agenti del predetto Comando. Tutti coloro che operano su dette aree, nonché quelli che vi accedono, sono tenuti all'osservanza di tali disposizioni.
In particolare è compito degli Agenti di Polizia Municipale:

- Sovrintendere agli orari di inizio e fine occupazione ed a quelli stabiliti per le contrattazioni;
- verificare il corretto posizionamento dei banchi e dei relativi allestimenti da parte degli assegnatari;
- prendere nota delle assenze dei titolari di concessione;
- prendere nota delle presenze di tutti i commercianti non titolari di concessione, ivi compresi quelli che, per mancanza di spazi, non è possibile far posizionare;
- assegnare, in via del tutto provvisoria, i posteggi rimasti disponibili;
- far osservare tutte le disposizioni che disciplinano l'attività e tutte quelle che, volta per volta, possono venire emanate dalla Amministrazione Comunale;
- redigere giornalmente un rapporto di servizio in cui vengano evidenziate le assenze dei titolari e le presenze degli altri commercianti, nonché i posteggi assegnati in via provvisoria con i nominativi dei relativi occupanti.

Inoltre devono essere segnalate tutte le novità e le notizie utili.

ART. 16

Registri

Per l'area commerciale, l'Ufficio cura la tenuta della relativa documentazione su apposito registro nel quale sono iscritti gli operatori titolari di concessione di posteggio, con l'indicazione delle tabelle merceologiche, delle tasse e dei canoni dovuti, dell'area e del posto assegnato, della scadenza della concessione e delle assenze sia giustificate che ingiustificate. In altro registro, tenuto dallo stesso Ufficio, sono annotate tutte le presenze degli operatori non titolari di concessione e la relativa graduatoria per assegnazioni provvisorie che viene aggiornata bimestralmente (alla fine dei mesi pari).

ART. 17

Furti e incendi

L'Amministrazione comunale non risponde dei furti delle merci e delle attrezzature di proprietà dei venditori che operano su aree pubbliche, nonché degli incendi e dei danni arrecati a terzi.

ART. 18

Sanzioni

Fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla Legge 112/91, e dalle altre leggi e norme generali e speciali, le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento sono punite con le sanzioni pecuniarie previste dall'art.83 del Regolamento di Polizia Urbana.

In caso di particolare gravità delle violazioni al presente Regolamento o di reiterata violazione delle stesse, il Sindaco può disporre la sospensione temporanea, senza onere per il Comune, della validità della concessione di posteggio per un periodo non superiore a _____ giorni.

ART. 19

Luogo di effettivo svolgimento dell'attività

Il mercato settimanale, meglio noto come la "Fiera", che si svolge ogni martedì (art.1 – c.1 del presente Regolamento), fino a nuova disposizione che annullerà e/o modificherà il presente articolo finale, si svolgerà lungo tutta Via Garibaldi, eccezion fatta per il tratto fronte Palazzo Comunale, e il primo tratto di Via Manin, fino all'intersezione di Via Martini.

Durante lo svolgimento della Fiera sono interdette al traffico veicolare e alla sosta le vie interessate.

ART. 20

Abrogazioni

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati, e cessano pertanto di avere efficacia, il precedente Regolamento e le sue successive modificazioni, nonché tutti gli atti ed i provvedimenti sostituiti dalle norme del presente Regolamento o con esse incompatibili.

Tutte le situazioni in contrasto, o non conformi, al presente Regolamento, dovranno essere aggiornate entro tre mesi dalla sua entrata in vigore.

Trascorso tale termine si procederà all'applicazione dell'attuale regolamento e del relativo sistema sanzionatorio.